

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 5 ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 1990	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 635

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 63392 (1)

Έγκριση καταβολής ειδικής εκλογικής αποζημίωσης στους μονίμους υπαλλήλους των Δήμων και τους τακτικούς των Κοινοτήτων του Κράτους, για την έκτακτη απασχόλησή τους κατά την προπαρασκευή και διενέργεια των δημοτικών και κοινοτικών εκλογών της 14ης Οκτωβρίου 1990 και των επαναληπτικών της 21ης Οκτωβρίου 1990.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 123 του Π. Δ/τος 265/1989 «Κωδικοποίηση σ' ενιαίο κείμενο των διατάξεων της νομοθεσίας για την εκλογή βουλευτών» σε συνδυασμό με τις όμοιες του άρθρου 34 του Π. Δ/τος 323/1989 (ΦΕΚ 146Α').

2. Το γεγονός ότι για την προπαρασκευή, διενέργεια και έκδοση αποτελεσμάτων των δημοτικών και κοινοτικών εκλογών της 14ης Οκτωβρίου 1990 και των επαναληπτικών της 21ης Οκτωβρίου 1990 προσφέρουν υπηρεσία οι μόνιμοι υπάλληλοι των δήμων και των δημοτικών νομικών προσώπων καθώς επίσης και οι τακτικοί κοινοτικοί υπάλληλοι, πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας τους και σε μη εργάσιμες ημέρες, λόγω της φύσης των εκλογικών εργασιών, αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε την καταβολή εφάπαξ ειδικής εκλογικής αποζημίωσης στους μονίμους υπαλλήλους των δήμων και των δημοτικών νομικών προσώπων, καθώς και στους τακτικούς υπαλλήλους των Κοινοτικών του Κράτους, για την προσφορά απ' αυτούς μέσα στη χρονική περίοδο από 22.9.1990 μέχρι 31.10.1990 πρόσθετης και έκτακτης εργασίας κατά την προπαρασκευή και διενέργεια των δημοτικών και κοινοτικών εκλογών της 14ης Οκτωβρίου 1990 και των επαναληπτικών της 21ης Οκτωβρίου 1990 ως ακολούθως:

α. Στους μονίμους υπαλλήλους των δήμων και των δημοτικών νομικών προσώπων ποσό δραχμών πενήντα χιλιάδων (50.000) για κάθε υπάλληλο, και

β. Στους τακτικούς κοινοτικούς υπαλλήλους, στους οποίους συμπεριλαμβάνονται και οι με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, ποσό δραχμών πενήντα χιλιάδων για κάθε υπάλληλο.

Οι κοινοτικοί υπάλληλοι που απασχολούνται σε περισσότερες από μία κοινότητες, δικαιούνται να λάβουν εκλογική αποζημίωση μόνο μία φορά και από μία κοινότητα. Σε κοινότητες που στερούνται κοινοτικού γραμματέα και τα καθήκοντα αυτού τα εκτελεί υπάλληλος με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με ημερομίσθιο ή με ωρομίσθιο ή με ανάθεση εφόσον η πράξη του Κοινοτικού Συμβουλίου για την ανάθεση έχει εκδοθεί πριν από την έναρξη της προεκλογικής περιόδου, δηλαδή πριν από τις 14 Σεπτεμβρίου 1990, δικαιούνται να λάβουν την οριζόμενη στο εδάφιο β' της παραγράφου αυτής ειδική εκλογική αποζημίωση. Και στην περίπτωση αυτή ισχύει ο προηγούμενος περιορισμός.

2. Η απαιτούμενη για την πληρωμή των παραπάνω υπαλλήλων πίστωση, θα βαρύνει την πίστωση του Κ.Α.Ε. 5149 του Ειδικού Φορέα 07-130 «ΕΚΛΟΓΕΣ» του προϋπολογισμού εξόδων του Υπουργείου Εσωτερικών, οικονομικού έτους 1990 και θα μεταβιβαστεί με επιτροπικά εντάλματα στις οικείες Νομαρχίες, αφού παρασχεθούν από αυτές στη Διεύθυνση Εκλογών του Υπουργείου Εσωτερικών τα απαραίτητα αριθμητικά στοιχεία για τους δικαιούχους υπαλλήλους της περιφέρειας τους και τα ποσά που απαιτούνται για την πληρωμή τους.

Η ειδική αυτή εκλογική αποζημίωση θεωρείται ως έξοδα κίνησης (άρθρο 123 παρ. 6 Π.Δ/τος 265/1989).

3. Οι Διευθύνσεις Εσωτερικών των Νομαρχιών του Κράτους, στις οποίες κοινοποιείται η απόφαση αυτή, παρακαλούνται, με βάση τα ανωτέρω ποσά και τον αριθμό των δικαιούχων υπαλλήλων κατά Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία της περιφέρειας τους, να εκδώσουν απόφαση κατανομής του ποσού που αναλογεί σε κάθε δήμο και δημοτικό νομικό πρόσωπο, καθώς και σε κάθε κοινότητα, για την πληρωμή των δικαιούχων υπαλλήλων τους και τον προσδιορισμό της συνολικής πίστωσης που πρέπει να μεταβιβαστεί.

4. Οι Υπηρεσίες των Εντελλομένων Εξόδων των Νομαρχιών, στις οποίες επίσης κοινοποιείται η απόφαση αυτή, παρακαλούνται να εκδώσουν στη συνέχεια και με βάση την απόφαση της οικείας Διεύθυνσης Εσωτερικών, περί κατανομής του κατά τα ανωτέρω ποσού που αναλογεί σε κάθε δήμο και δημοτικό νομικό πρόσωπο, καθώς και σε κάθε Κοι-

νότητα τα αναγκαία χρηματικά εντάλματα στο όνομα των υπαλλήλων που εξουσιοδοτούνται για το σκοπό αυτό με τις σχετικές καταστάσεις πληρωμής και στην κατά περίπτωση αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία, για τη διενέργεια της πληρωμής.

5. Οι Δήμαρχοι και οι Πρόεδροι των Διοικητικών Συμβουλίων των Δημοτικών Νομικών Προσώπων, καθώς και οι Πρόεδροι Κοινοτήτων της χώρας, στους οποίους επίσης κοινοποιείται η παρούσα απόφαση, μέσω των Νομαρχιών, παρακαλούνται να εκδίδουν αμέσως απόφαση με την οποία να καθορίζονται ονομαστικά οι τακτικοί υπάλληλοι του δήμου ή του δημοτικού νομικού προσώπου καθώς και οι τακτικοί κοινοτικοί υπάλληλοι που πρόσφεραν έκτακτη εκλογική εργασία μέσα στην προαναφερθείσα περίοδο από 22.9.1990 μέχρι 31.10.1990 και με την ιδιότητα του τακτικού υπαλλήλου και που δικαιούνται να λάβουν την κατά την παράγραφο 1 της απόφασης αυτής ειδική εκλογική αποζημίωση.

6. Η παροχή της ανωτέρω εκλογικής εργασίας βεβαιώνεται από τον οικείο Δήμαρχο ή Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ή Προέδρου Κοινότητας πάνω στις καταστάσεις πληρωμής των δικαιούχων που θα συνταχθούν.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Σεπτεμβρίου 1990

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΣΩΤΗΡΙΟΣ ΚΟΥΒΕΛΑΣ

Αριθ. 62529 (2)

Καθορισμός της ειδικής αποζημίωσης και των οδοιπορικών εξόδων των διοριζόμενων αντιπροσώπων της δικαστικής αρχής κλπ. για τη διενέργεια των δημοτικών και κοινοτικών εκλογών της 14ης Οκτωβρίου 1990 και των επαναληπτικών της 21ης Οκτωβρίου 1990.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις του άρθρου 46 του Π. Δ/τος 323/1989 «Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας» (ΦΕΚ 146Α') σε συνδυασμό με τις όμοιες του άρθρου 99 του Π. Δ/τος 265/1989 «Κωδικοποίηση σ' ενιαίο κείμενο των διατάξεων της νομοθεσίας για την εκλογή βουλευτών» (ΦΕΚ 126Α), αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Στους διοριζόμενους εφόρους των αντιπροσώπων της δικαστικής αρχής, αντιπροσώπους της δικαστικής αρχής, αναπληρωτές αυτών, γραμματείς των εφορευτικών επιτροπών και διερμηνείς της τουρκικής γλώσσας, για τη διενέργεια των δημοτικών και κοινοτικών εκλογών της 14ης Οκτωβρίου 1990 καταβάλλονται αποζημίωση και οδοιπορικά έξοδα, σύμφωνα με όσα ορίζονται στα επόμενα άρθρα.

Άρθρο 2

1. Στους αναφερόμενους στο προηγούμενο άρθρο που ασκούν τα καθήκοντά τους:

α) Σε εκλογικό τμήμα του δήμου ή κοινότητας όπου υπηρετούν ή

β) Σε εκλογικό τμήμα δήμου ή κοινότητας των περιφερειών της τέως διοικήσεως Πρωτευούσης και πρώην δήμου Θεσσαλονίκης, όπου επίσης υπηρετούν, καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση, ως εξής:

α. Στους εφόρους των αντιπροσώπων της δικαστικής αρχής, δραχμές εννέα χιλιάδες (9.000) για κάθε ημέρα και για τέσσερεις (4) ημέρες κατ' ανώτατο όριο.

β. Στους αντιπροσώπους της δικαστικής αρχής και τους αναπληρωτές τους δραχμές οχτώ χιλιάδες πεντακόσιες (8.500) για κάθε ημέρα και για τέσσερις (4) ημέρες κατ' ανώτατο όριο.

γ. Στους δημοσίους, δημοτικούς ή κοινοτικούς υπαλλήλους που χρησιμοποιούνται ως διερμηνείς της τουρκικής γλώσσας και στους γραμματείς των εφορευτικών επιτροπών δραχμές τέσσερις χιλιάδες (4.000) για κάθε ημέρα και για δύο (2) ημέρες κατ' ανώτατο όριο.

2. Σε περίπτωση επανάληψης της ψηφοφορίας την επόμενη Κυριακή 21 Οκτωβρίου 1990, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 70 του δημοτικού και κοινοτικού κώδικα (Π.Δ. 323/1989), τα ανωτέρω όρια ημερών προσαυξάνονται κατά τρεις (3) ημέρες για τους αντιπροσώπους της δικαστικής αρχής και τους εφόρους αυτών (Προέδρους Πρωτοδικών) και κατά δύο (2) ημέρες για τους γραμματείς των εφορευτικών επιτροπών και τους διερμηνείς της τουρκικής γλώσσας.

Άρθρο 3

1. Στους αναφερόμενους στο άρθρο 1 της απόφασης αυτής, που ασκούν τα καθήκοντά τους εκτός του τόπου της έδρας της διαμονής τους εκτός από τους γραμματείς των εφορευτικών επιτροπών, προκαταβάλλονται τα οδοιπορικά έξοδα μετάβασης από την έδρα τους στο εκλογικό τμήμα στο οποίο καθένας διορίζεται και από εκεί στο αρμόδιο ή στο πλησιέστερο Πρωτοδικείο ή Ειρηνοδικείο για την παράδοση του σάκκου με τα εκλογικά έγγραφα, καθώς και τα έξοδα επιστροφής στις έδρες τους επί πλέον δε και ημερήσια αποζημίωση ως εξής:

α) Στους εφόρους των αντιπροσώπων της δικαστικής αρχής δραχμές εννέα χιλιάδες (9.000) για κάθε ημέρα.

β) Στους αντιπροσώπους της δικαστικής αρχής και τους αναπληρωτές τους δραχμές οχτώ χιλιάδες πεντακόσιες (8.500) για κάθε ημέρα.

γ) Στους δημόσιους, δημοτικούς ή κοινοτικούς υπαλλήλους διερμηνείς της τουρκικής γλώσσας δραχμές τέσσερις χιλιάδες (4.000) για κάθε ημέρα.

2. Τα οδοιπορικά έξοδα και ο χρόνος για τον οποίο καταβάλλεται η ημερήσια αποζημίωση, καθορίζονται κατ' αποκοπή, σύμφωνα με τις διατάξεις του επόμενου άρθρου, με απόφαση που εκδίδεται ως εξής:

α) Για τους εφόρους των αντιπροσώπων της δικαστικής αρχής, από τους Εισαγγελείς Εφετών.

β) Για τους αντιπροσώπους της δικαστικής αρχής, από τους Εισαγγελείς Πρωτοδικών.

γ) Για τους αναπληρωτές των αντιπροσώπων της δικαστικής αρχής, σε περίπτωση χρησιμοποιήσής τους:

αα) Από τους Εισαγγελείς Πρωτοδικών, για την απόσταση από την έδρα του αντιπροσώπου μέχρι την έδρα του εφόρου (Πρωτοδικείου) και αντίστροφα και

ββ) Από τους εφόρους, για την απόσταση από την έδρα των Εφόρων μέχρι του εκλογικού τμήματος στο οποίο τοποθετήθηκαν, σε περίπτωση χρησιμοποιήσής τους.

Στην περίπτωση αυτή εάν δεν εκδοθεί από τους Εφόρους η σχετική απόφαση δύνανται οι Εισαγγελείς Πρωτοδικών να εκδόσουν συμπληρωματική απόφαση καθορισμού οδοιπορικών εξόδων και ημερήσιας αποζημίωσης.

δ) Για τους διερμηνείς της τουρκικής Γλώσσας, από τον αρμόδιο Νομάρχη.

3. Για τον καθορισμό του χρόνου, για τον οποίο καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση στους αντιπροσώπους της δικαστικής αρχής κ.λ.π. του άρθρου αυτού, λαμβάνεται υπόψη ο αριθμός των ημερών που είναι απαραίτητες:

α) Για τη μετάβαση και επιστροφή τους μέσω της συντομότερης οδού και

β) Για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους.

Οι ημέρες αυτές δεν μπορούν να υπερβούν κατ' ανώτατο όριο τις έξι (6) και κατ' εξαίρεση τις εννέα (9) για λόγους συγκοινωνιακών δυσχερειών στα νησιωτικά συμπλέγματα των νομών Δωδεκανήσου και Κυκλάδων (εκτός των νησιών Ρόδου και Κω, για τα οποία θα ισχύει το ανώτατο όριο των έξι (6) ημερών) και των νησιών Ικαρίας του νομού Σάμου, Κυθήρων και Αντικυθήρων του νομού Αττικής, Γαύδου του νομού Χανίων, Σαμοθράκης του νομού Έβρου, Ψαρρών του νομού Χίου, Λήμνου και Αγίου Ευστρατίου του νομού Λέσβου, Βορείων Σποράδων και τα νησιά αγόνων γραμμών του Ιονίου Πελάγους.

4. Σε περίπτωση επανάληψης της ψηφοφορίας την επόμενη Κυριακή 21 Οκτωβρίου 1990 οι αντίστοιχες ημέρες καθορίζονται σε πέντε (5) ημέρες και έξι (6) κατ' ανώτατο όριο.

Άρθρο 4

1. Για τα οδοιπορικά έξοδα καταβάλλονται:

α) Προκειμένου για σιδηρόδρομο δραχμές είκοσι δύο (22) για κάθε διανυόμενο χιλιόμετρο και για όλο το δίκτυο του Ο.Σ.Ε.

β) Προκειμένου για λεωφορείο, για την ηπειρωτική Ελλάδα και Πελοπόννησο, δραχμές δέκα επτά (17) κατά χιλιόμετρο και για τη νησιωτική Ελλάδα και Κρήτη δραχμές είκοσι δύο (22) κατά χιλιόμετρο.

γ) Προκειμένου για Ε/Γ ακτοπλοϊκά πλοία όλης της χώρας το αντίτιμο του εισιτηρίου επί του ισχύοντος ναυτολογίου επιβατών, μειωμένο κατά 30%.

2. Σε περίπτωση που μέρος της διαδρομής ή και ολόκληρη η διαδρομή δεν εξυπηρετείται με τα ανωτέρω συγκοινωνιακά μέσα, μπορεί να χρησιμοποιηθεί οποιοδήποτε μέσο και το ποσό που θα καθοριστεί από

τις αρχές του άρθρου 3, δεν μπορεί να υπερβεί το ποσό του αντιτίμου εισιτηρίου ή ναύλου που συνήθως καταβάλλεται για το φθηνότερο χρησιμοποιούμενο μέσο της διαδρομής αυτής, σε συσχετισμό και με τις τοπικές κατά περίπτωση συνθήκες και ιδιαιτερότητες, τις οποίες λαμβάνουν υπόψη κατά τον καθορισμό του ποσού κάλυψης της διαδρομής αυτής οι κατά το άρθρο 3 παρ. 2 αρμόδιες αρχές.

Η χρησιμοποίηση αεροπλάνου δεν αποκλείεται όπου αυτό επιβάλλεται κατά την εκτίμηση των αρχών του άρθρου 3 και καταβάλλεται ποσό οδοιπορικών εξόδων ίσο με το αντίτιμο του εισιτηρίου του αεροπλάνου.

Άρθρο 5

1. Η αποζημίωση που προβλέπεται στο άρθρο 2 της απόφασης αυτής καταβάλλεται από τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες μετά την ενέργεια της ψηφοφορίας, με την κατάθεση από τους δικαιούχους των εξής δικαιολογητικών:

α) Προκειμένου για τους αντιπροσώπους της δικαστικής αρχής και τους εφόρους αυτών:

αα) Επικυρωμένου αντιγράφου του διορισμού τους και ββ) πιστοποίησης της εφορευτικής επιτροπής για την εκτέλεση των καθηκόντων τους ή επικυρωμένου αντιγράφου της απόδειξης παράδοσης του εκλογικού σάκχου στο αρμόδιο Πρωτοδικείο ή Ειρηνοδικείο. Για τους εφόρους των αντιπροσώπων της δικαστικής αρχής, προέδρους πρωτοδικών η πιστοποίηση αυτή γίνεται από τους Εισαγγελείς Εφετών.

β) Προκειμένου για τους αναπληρωτές δικαστικών αντιπροσώπων: αα) επικυρωμένου αντιγράφου του διορισμού τους και ββ) βεβαίωσης του οικείου εφόρου των δικαστικών αντιπροσώπων, στην οποία να αναφέρεται ο αριθμός των ημερών, κατά τις οποίες είχαν τεθεί στη διάθεση του εφόρου.

γ) Προκειμένου για γραμματείς εφορευτικών επιτροπών, βεβαίωση της εφορευτικής επιτροπής, ή του αντιπροσώπου της δικαστικής αρχής, με την οποία βεβαιώνεται η πρόσληψή τους και η εκτέλεση των καθηκόντων τους.

δ) Προκειμένου για διερμηνείς της τουρκικής γλώσσας, αντίγραφο της απόφασης του νομάρχη για το διορισμό τους και βεβαίωση της εφορευτικής επιτροπής ή του αντιπροσώπου της δικαστικής αρχής για την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Στα ανωτέρω δικαιολογητικά επισυνάπτεται και κατάσταση πληρωμής σε δύο αντίτυπα.

2. Η αποζημίωση που προβλέπεται στο άρθρο 3 της απόφασης αυτής, καθώς και τα οδοιπορικά έξοδα που προβλέπονται στο άρθρο 4, προκαταβάλλονται από τη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία της έδρας της δικαστικής αρχής, που διατάσσει την πληρωμή ή από τη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία της έδρας ή της διαμονής του διοριζόμενου ως αντιπροσώπου της δικαστικής αρχής ή ως αναπληρωτή αυτού ή ως εφόρου ή ως διερμηνέα, με την κατάθεση από τους δικαιούχους των εξής δικαιολογητικών:

α) Επικυρωμένου αντιγράφου του διορισμού τους.

β) Αντιγράφου της απόφασης που προβλέπεται στην παρ. 2 του άρθρου 3.

γ) Εξοφλητικής απόδειξης στην οποία πρέπει να αναγράφονται το ονοματεπώνυμο, η ιδιότητα και η κατοικία του δικαιούχου.

Στην απόφαση της δικαστικής αρχής που διατάσσει την πληρωμή μνημονεύεται η Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία που θα ενεργήσει την πληρωμή.

Άρθρο 6

Σε περίπτωση κατά την οποία το ποσό που καταβλήθηκε για οδοιπορικά έξοδα ή για ημερήσια αποζημίωση ή και για τα δύο είναι μεγαλύτερο από το ποσό που απαιτείται με τα φθηνότερα μέσα συγκοινωνίας για τη διαδρομή που διανύθηκε ή για την εκτέλεση των καθηκόντων τους, με απόφασή μας διατάσσεται η βεβαίωση του επί πλέον χρηματικού ποσού που καταβλήθηκε ως δημοσίου εσόδου, σε βάρους αυτού που έλαβε το επί πλέον ποσό.

Άρθρο 7

1. Οι έφοροι, οι αντιπρόσωποι της δικαστικής αρχής κλπ. που θα προεισπράξουν την αποζημίωση και τα οδοιπορικά έξοδα που προβλέπονται στα άρθρα 3 και 4, πλην όμως δεν θα εκτελέσουν τα καθήκοντά τους λόγω ασθενείας τους ή για οποιονδήποτε άλλο νόμιμο λόγο, υποχρεούνται, εκτός από τη σχετική δήλωση που θα κάνουν στον αρμόδιο έφορο ή Εισαγγελέα των Εφετών, να υποβάλλουν στο Υπουργείο Εσωτερικών (Δ/νση Εκλογών), τα παρακάτω κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για την απαλλαγή τους από την υποχρέωση επιστροφής του ποσού αυτού ως αχρεωστήτως εισπραχθέντος:

α) Για την περίπτωση της μετάβασης και μη εκτέλεσης των καθηκόντων τους στα εκλογικά τμήματα στα οποία διορίσθηκαν: αα) τις αποδείξεις πληρωμής εισιτηρίων κλπ. μετάβασης και επιστροφής στην έδρα τους και ββ) τριπλότυπο κατάθεσης του υπόλοιπου ποσού μετά την αφαίρεση του ποσού που αντιστοιχεί για αποζημίωση δύο (2) ημερών και του ανωτέρω αντιτίμου των εισιτηρίων.

β) Για την περίπτωση μετάβασης στα εκλογικά τμήματα που διορίστηκαν, πλην όμως λόγω ασθενείας τους δεν μπόρεσαν να εκτελέσουν τα καθήκοντά τους:

αα) Γνωμάτευση του θεράποντος ιατρού για το είδος της ασθενείας και τις απαιτούμενες ημέρες θεραπείας.

ββ) Απόδειξη πληρωμής των εισιτηρίων και των αμαξαγωγίων μετάβασης από την έδρα τους στο εκλογικό τμήμα στο οποίο διορίστηκαν και επιστροφής από αυτό στην έδρα τους και

γγ) Τριπλότυπο κατάθεσης του ποσού που απομένει μετά την αφαίρεση των οδοιπορικών εξόδων και της αποζημίωσης του άρθρου 3 τόσων ημερών όσες οι ημέρες της ασθενείας τους.

2. Αντιπρόσωποι της δικαστικής αρχής κ.λ.π. που θα προεισπράξουν την αποζημίωση και τα οδοιπορικά έξοδα που προβλέπονται στα άρθρα 3 και 4 της απόφασης αυτής και δεν θα μεταβούν να εκτελέσουν τα καθήκοντά τους, υποχρεούνται να επιστρέψουν το ποσό που εισέπραξαν στην αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία και να υποβάλλουν στο Υπουργείο Εσωτερικών (Δ/νση Εκλογών), το τριπλότυπο είσπραξης με αναφορά τους μέσα σε δέκα (10) ημέρες το αργότερο από την ημέρα διενέργειας των εκλογών.

Επίσης όμοια αναφορά υποχρεούνται να υποβάλλουν στον Εισαγγελέα που εξέδωσε την δικαστική αποζημίωση στην οποία θα αναφέρεται και ο αύξων αριθμός αυτής.

Μετά την πάροδο της ανωτέρω προθεσμίας με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών θα καταλογίζεται σε βάρος τους το ποσό εντόκως.

3. Οι έφοροι των δικαστικών αντιπροσώπων (Πρόεδροι Πρωτοδικών) υποχρεούνται να γνωστοποιήσουν στο Υπουργείο Εσωτερικών την επόμενη των εκλογών εγγράφως:

α) Προκειμένου για τους δικαστικούς αντιπροσώπους, τακτικούς ή αναπληρωματικούς, που δεν μετάβηκανε στα εκλογικά τμήματα, στα οποία διορίστηκαν, το ονοματεπώνυμο, την ιδιότητά τους και τη διεύθυνση της κατοικίας τους.

β) Προκειμένου για τους αναπληρωματικούς δικαστικούς αντιπροσώπους που δεν χρησιμοποιήθηκαν, το ονοματεπώνυμο και την ιδιότητά τους, την ημέρα και ώρα που εμφανίστηκαν σ' αυτούς και το λόγο της μη χρησιμοποίησής τους.

Άρθρο 8

Οι προκαταβολές που θα δημιουργηθούν με την απόφαση αυτή στις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες, θα τακτοποιηθούν βάσει των διατάξεων του Β. Δ/τος της 23/31.12.1955 «περί μεταβιβάσεως αντικειμένου αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομικών εις τους Νομάρχας» από τις Υπηρεσίες Εντελλομένων Εξόδων των Νομαρχιών, μέσα σε προθεσμία τριών (3) μηνών από τη διενέργεια των εκλογών.

Άρθρο 9

Τα οριζόμενα με την απόφαση αυτή, ισχύουν και για όλες τις εντός της νέας δημοτικής και κοινοτικής περιόδου (1991 – 1994) διενεργηθησόμενες εκλογές για την ανάδειξη νέων δημοτικών ή κοινοτικών συμβουλίων ή τη συμπλήρωση αυτών σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Π.Δ. 323/1989).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Σεπτεμβρίου 1990

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΣΩΤΗΡΗΣ ΚΟΥΒΕΛΑΣ

Αριθ. Δ2/19223 (3)

Διεύρυνση συγκρότησης Συμβουλίων Σχολικών Συμβούλων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπ/σης.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. του άρθρου 17 παρ. 1 του Ν. 1304/82 (ΦΕΚ 144 τ. Α')
2. Του Π.Δ. 277/84 (ΦΕΚ 104 τ. Α') «Σύσταση και συγκρότηση συμβουλίων αρμόδιων για την επιλογή, την επανάκριση για ανανέωση της θητείας, τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης και τον πειθαρχικό έλεγχο των σχολικών συμβούλων, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 40 περίπτωση β' του Ν. 1884/90 (ΦΕΚ 81 τ. Α') «Διαρρυθμίσεις στην έμμεση φορολογία και άλλες διατάξεις»
3. του Π.Δ. 188/86 (ΦΕΚ 76 τ. Α') «Μετονομασία και συμπλήρωση της σύνθεσης των αρμόδιων για θέματα σχολικών συμβούλων, συμβουλίων» και
4. του άρθρου 40 περιπτ. Α' παρ. 4 του Ν. 1884/90, αποφασίζουμε:

Διευρύνουμε τη συγκρότηση των πενταμελών υπηρεσιακών συμβουλίων της περιπτ. Β' παρ. 1 του άρθρου 40 του Ν. 1884/90 με δύο μέλη από το διδακτικό επιστημονικό προσωπικό των ΑΕΙ ή από συμβούλους του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου και ορίζουμε ότι τα Συμβούλια για την εκλογή την επανάκριση για την ανανέωση της θητείας, τις τοποθετήσεις, τις μεταθέσεις, τα πειθαρχικά καθώς και την υπηρεσιακή κατάσταση των σχολικών συμβούλων πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης αποτελούνται από επτά μέλη το καθένα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 1 Οκτωβρίου 1990

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
Μ. ΕΒΕΡΤ

ΕΘΝ. ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣ/ΤΩΝ
Β. ΚΟΝΤΟΓΙΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. Ε5/3896 (4)

Πρακτική άσκηση σπουδαστών Τ.Ε.Ι. στην Αγροτική Τράπεζα Ελλάδος.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΓΕΩΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12, παρ. 1, εδ. δ' του Ν. 1351/83 «Εισαγωγή σπουδαστών στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση και άλλες διατάξεις».
2. Τις διατάξεις του Π.Δ. 174/85 (ΦΕΚ 59/τ. Α'/29.3.85) «Άσκηση στο επάγγελμα των σπουδαστών ΤΕΙ».
3. Την Ε5/1258/86 (ΦΕΚ 133/τ. Β'/27.3.86 και ΦΕΚ 456/τ. Β'/17.7.86) κοινή Υπουργική απόφαση «Ορισμός αποζημίωσης ασκούμενων στο επάγγελμα σπουδαστών της Τριτοβάθμιας Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης».
4. Την Ε5/1303/86 (ΦΕΚ 168/τ. Β'/16.4.86) κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Υγείας – Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «Ασφάλιση σπουδαστών ΤΕΙ κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης».
5. Την ανάγκη εκπαίδευσης και πρακτικής άσκησης των σπουδαστών της Τριτοβάθμιας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, προκειμένου ν' αποκτήσουν την απαιτούμενη επαγγελματική εμπειρία.
6. Την προηγούμενη κοινή απόφαση των Υπουργών Γεωργίας και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων Ε5/1343/26.2.87.
7. Τα έγγραφα της Αγροτικής Τράπεζας Ελλάδος, Δ/νση Προσωπικού, Τμήμα Απασχόλησης Προσωπικού (Α.Π. 2282/24403/3.7.90 και Α.Π. 2656/28410/7.8.90).
8. Την απόφαση Η/2871/30.4.90 (ΦΕΚ 296/τ. Β'/4.5.90) του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων», αποφασίζουμε:

1. Αυξάνουμε τον αριθμό των θέσεων πρακτικής άσκησης σπουδαστών ΤΕΙ, που θα απασχολούνται σε υπηρεσίες της Αγροτικής Τράπεζας Ελλάδος (Α.Τ.Ε.) από εκατόν είκοσι οκτώ (128, απόφαση Ε5/1343/26.2.87) σε διακόσιες (200) ανά εξάμηνο.

Η κοινή απόφαση Ε5/1343/26.2.87 παύει να ισχύει.

2. Καθορίζουμε τον αριθμό των διακοσίων (200) θέσεων κατά Σχολή προέλευσης των σπουδαστών, ως εξής:

Θέσεις: 180 σπουδαστών Σχολών Διοίκησης και Οικονομίας
15 σπουδαστών Σχολών Τεχνολογίας Γεωπονίας
5 σπουδαστών Σχολών Τεχνολογικών Εφαρμογών

3. Η επιμέρους κατανομή των καθορισμένων θέσεων της παρ. 2, κατά ΤΕΙ και Τμήμα προέλευσης των σπουδαστών, θα γίνεται σε συνεργασία του Διοικητικού Τομέα Τριτοβάθμιας Τεχνολογικής Εκπ/σης – Τμήμα Προγραμμάτων και Μελετών – του ΥΠ.Ε.Π.Θ. και της Δ/νσης Προσωπικού – Τμήμα Απασχόλησης – της Αγροτικής Τράπεζας. Στην περίπτωση αυτή θα λαμβάνονται υπόψη οι ανάγκες, οι δυνατότητες και ιδιαιτερότητες αμφοτέρων των συνεργαζομένων μερών.

Με ευθύνη των αρμόδιων υπηρεσιών του ΥΠ.Ε.Π.Θ. της Α.Τ.Ε. θα αναχοινώνεται η επιμέρους κατανομή των θέσεων πρακτικής άσκησης αντίστοιχα στις Επιτροπές Πρακτικής Άσκησης των Τ.Ε.Ι. και στις υπηρεσίες της Α.Τ.Ε. καθώς και κάθε άλλη ρύθμιση, που θα αφορά το θέμα αυτό.

4. Η πρακτική άσκηση των σπουδαστών Τ.Ε.Ι. πραγματοποιείται ανά εξάμηνο κάθε αχαδημαϊκού χρόνου, αρχίζοντας από 1.10.1990.

5. Οι αποζημιώσεις και ασφαλιστικές εισφορές των ασκούμενων σπουδαστών Τ.Ε.Ι., όπως αυτές ορίζονται αντίστοιχα από τις αποφάσεις Ε5/1258/86 και Ε5/1303/86, βαρύνουν τον προϋπολογισμό της Α.Τ.Ε.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Σεπτεμβρίου 1990

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΓΕΩΡΓΙΑΣ
ΜΙΧ. ΠΑΠΑΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ

Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝ. ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΚΑΛ. Α. ΜΠΟΥΡΔΑΡΑ

Αριθ. Φ.1/Δ5/7493 (5)

Χορήγηση άδειας λειτουργίας ιδιωτικού ΤΕΛ στην Καραντάλη Ελένη.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

Α. Τις διατάξεις:

1. Του άρθρου 11 παρ. 2 του Ν. 1892/1990 (ΦΕΚ 101/Α/90) σύμφωνα με τις οποίες για τη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών τεχνικών και επαγγελματικών λυκείων, τεχνικών και επαγγελματικών σχολών και ενιαίων πολυκλαδικών λυκείων εφαρμόζονται, όπως ισχύουν, οι διατάξεις του Β.Δ. 685/1972 (ΦΕΚ 196/Α/72).
2. Του Ν. 1566/85 (ΦΕΚ 144/Α/85).
3. Του Β.Δ. 685/1972 «περί καθορισμού των όρων ιδρύσεως, οργανώσεως και λειτουργίας των ιδιωτικών μέσων και κατωτέρων επαγγελματικών σχολών».
4. Των Π.Δ. 686/79 (ΦΕΚ 200/Α/79), 73/83 (ΦΕΚ 34/Α/83), 410/84 (ΦΕΚ 142/Α/84) και Π.Δ. 10/90 (ΦΕΚ 5/Α/90), με τις οποίες έχουν καθοριστεί οι τομείς, τα τμήματα και οι ειδικότητες των ΤΕΛ και ΤΕΣ.
5. Των Π.Δ. 813/77 (ΦΕΚ 259), 600/79 (ΦΕΚ 179) και 149/81 (ΦΕΚ 46).

Β. Τις αριθ. 39/89, 58/90 και 63/90 πράξεις του ΠΥΣΔΕ της Νομαρχίας Θεσσαλονίκης με τις οποίες γνωμοδότησε για τη χορήγηση άδειας, ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών ΤΕΛ στην Καράνταλη Ελένη.

Γ. Την αριθ. Φ.1/16/Δ5/3419/15.5.90 ΦΕΚ 348/τεύχ. Β/8.6.90 απόφασή μας, αποφασίζουμε:

Χορηγούμε άδεια λειτουργίας Ιδιωτικού ΤΕΛ στην Καράνταλη Ελένη, που θα λειτουργήσει στην πόλη της Θεσσαλονίκης, από το σχολικό έτος 1990 – 91 και στο κτίριο της οδού Δωδεκανήσου 14, με αριθμό μαθητών ανά βάρδια (330) τριακόσιους τριάντα για τους εξής Τομείς και Τμήματα:

I. Μηχανολογικός Τομέας με Τμήμα Θερμικών και Ψυκτικών Εγκαταστάσεων.

II. Ηλεκτρολογικός και Ηλεκτρονικός Τομέας με Τμήμα Ηλεκτρονικών Εγκαταστάσεων και Αυτοματισμού.

ΙΙΙ. Τομέας Εφαρμοσμένων Τεχνών με Τμήματα:

1. Γραφικών Τεχνών,

2. Διακοσμητών Εσωτερικών Χώρων.

IV. Τομέας Πληροφορικής με Τμήμα Προγραμματιστών Η/Υ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 28 Σεπτεμβρίου 1990

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Β. ΚΟΝΤΟΓΙΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. Β1/300 (6)

Τροποποίηση – Συμπλήρωση της απόφασης Β1/274/30.4.1987 για τη μετονομασία, ανασυγκρότηση και επανακαθορισμός αρμοδιοτήτων της Επιτροπής Εκμετάλλευσης Αγροκτημάτων του Γεωργικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) της παρ. 4 του άρθρου 3 του ν. 1268/1982 (Α' 87)

β) την απόφαση Η/2871/1990 «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων Βασίλειο Μπεχίρη και Καλλιόπη (Κέλλυ) Μπουρδάρα» (Β' 296).

2. Τη γνώμη της Συγκλήτου του Γεωργικού Πανεπιστημίου Αθηνών (συνεδρίαση 12.11.1989), αποφασίζουμε:

Στην απόφαση Β1/274/30.4.87 που δημοσιεύθηκε στο (ΦΕΚ 282 Β') και αφορά τη μετονομασία, ανασυγκρότηση και επανακαθορισμό αρμοδιοτήτων της επιτροπής εκμετάλλευσης Αγροκτημάτων του Γεωργικού Πανεπιστημίου Αθηνών, επιφέρονται οι ακόλουθες τροποποιήσεις:

α. Οι παράγραφοι 1, 2 και 3 του άρθρου 2 αντικαθίστανται ως εξής:

«1. Η Επιτροπή αποτελείται από τα ακόλουθα εννέα (9) μέλη:

α. Τον Πρύτανη του Γεωργικού Πανεπιστημίου Αθηνών, ως Πρόεδρο.

β. Τον Αντιπρύτανη Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης, ως Αναπληρωτή Πρόεδρο.

γ. Έναν (1) εκπρόσωπο του επιστημονικού προσωπικού από κάθε τμήμα και

δ. Έναν (1) εκπρόσωπο των φοιτητών.

2. Ο υπό στοιχείο (γ) εκπρόσωπος με τον αναπληρωτή του ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση του τμήματος.

Ο υπό στοιχείο (δ) εκπρόσωπος μαζί με τον αντίστοιχο αναπληρωτή του ορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 (παρ. 3β) του ν. 1268/82 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 79 (παρ. 1 και 2) του ν. 1566/85.

3. Η θητεία των υπό στοιχεία (γ) και (δ) μελών της Επιτροπής ορίζεται διετής.

β. Προστίθεται άρθρο 6 ως εξής:

«Άρθρο 6

Οι διατάξεις της αριθ. Β1/274/30.4.1987 υπουργικής απόφασης (Β' 282) καταργείται κατά το μέρος που τροποποιείται από τη στιγμή που θα οριστούν τα μέλη της Επιτροπής Αξιοποίησης Αγροκτημάτων και Γεωργικών Εγκαταστάσεων σύμφωνα με τη νέα απόφαση, παρατεινομένης θητείας των μελών που υπάρχουν σήμερα μέχρι τότε.»

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Σεπτεμβρίου 1990

Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΚΑΛΛΙΟΠΗ Α. ΜΠΟΥΡΔΑΡΑ

Αριθ. 60805/1919 (7)

Διεύρυνση του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού Κτηματολογίου και Χαρτογραφήσεων Ελλάδος (Ο.Κ.Χ.Ε.).

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜ. ΕΡΓΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν. 1647/86 «Οργανισμός Κτηματολογίου και Χαρτογραφήσεων Ελλάδος (Ο.Κ.Χ.Ε.)» ΦΕΚ 141/Α.

2. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 40 του ν. 1884/1990 ΦΕΚ 81/Α «Διαρρυθμίσεις στην έμμεση φορολογίας και άλλες διατάξεις».

3. Την ανάγκη της αποδοτικότερης λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου του Ο.Κ.Χ.Ε., αποφασίζουμε:

Το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού Κτηματολογίου και Χαρτογραφήσεων Ελλάδος (Ο.Κ.Χ.Ε.) που συγκροτείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 1 του ν. 1647/1986 ΦΕΚ 141/Α, διευρύνεται με τρία επιπλέον μέλη που είναι πρόσωπα με ιδιαίτερη εξειδίκευση και εμπειρία στα σχετικά θέματα.

Τα ανωτέρω μέλη, με τους αναπληρωτές τους, διορίζονται με απόφαση του Υπουργού ΠΕΧΩΔΕ.

Η θητεία των ανωτέρω μελών μπορεί να ανανεώνεται.

Αντικατάσταση των μελών αυτών, κατά τη διάρκεια της θητείας τους γίνεται με απόφαση του Υπουργού ΠΕΧΩΔΕ, που ορίζει και τα νέα πρόσωπα για τον υπόλοιπο χρόνο.

Επίσης με απόφαση του Υπουργού ΠΕΧΩΔΕ ορίζεται αναπληρωτής του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου του Ο.Κ.Χ.Ε. που αναφέρεται στην περίπτωση ιγ της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 1647/1986.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 28 Σεπτεμβρίου 1990

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ
ΜΙΛΤΙΑΔΗΣ ΕΒΕΡΤ	**ΣΤΕΦΑΝΟΣ ΜΑΝΟΣ**

Αριθ. 10795 (8)

Κατάρτιση και ψήφιση νέου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας στον ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ΔΗΜΟΥ ΡΟΔΟΥ (Π.Ο.Δ.Ρ.).

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 «περί κυρώσεως του κώδικος περί καταστάσεως προσωπικού Οργανισμών Τοπικής Αυτ/σεως».

2. Τις όμοιες του Ν. 1586/86 «βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου ΝΠΔΔ και ΟΤΑ και άλλες διατάξεις».

3. Την 53560/6.8.86 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών, σχετικά με την ψήφιση Ο.Ε.Υ. Δήμων, Κοινοτήτων και Ν.Π. αυτών.

4. Την οικονομική κατάσταση του Π.Ο.Δ.Ρ. και τις πραγματικές ανάγκες σε προσωπικό αυτού, όπως προκύπτουν από τα στοιχεία του φακέλου.

5. Την σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, του άρθρου 14 του Ν. 1586/86, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 1/30.5.90 Πρακτικό του θέμα 5ο.

6. Την αρ. 59/89 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΠΟΔΡ και την όμοια αριθμ. 653/89 του Δημοτικού Συμβουλίου Ρόδου περί «κατάρτισης και ψήφισης νέου Ο.Ε.Υ. του Π.Ο.Δ.Ρ.».

7. Τις διατάξεις του άρθρου 153 του Π.Δ/τος 76/85, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθμ. 59/1989 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Π.Ο.Δ.Ρ. με την οποία καταρτίζεται και ψηφίζεται νέος Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του, μετά από την σύμφωνη γνώμη και του Δημοτικού Συμβουλίου Ρόδου που διατυπώθηκε στην αριθμ. 653/1989 απόφασή του, ως ακολούθως:

Άρθρο 1.

Το Οργανωτικό σχήμα της υπηρεσίας του Π.Ο.Δ.Ρ. είναι «Διεύθυνση» και την αποτελούν τρία (3) τμήματα και επτά (7) γραφεία.

Άρθρο 2.

Την Διεύθυνση συγκροτούν τα παρακάτω τμήματα και γραφεία:

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΔΡ

α) Γραφείο Προϊσταμένου Διεύθυνσης

1. Τμήμα Διοίκησης

α) Γραφείο Προσωπικού και Διοικητικού Συμβουλίου

β) Γραφείο Αλληλογραφίας

2. Τμήμα Οικονομικό

α) Γραφείο Λογιστηρίου – Προϋπολογισμού – Απολογισμού

β) Γραφείο Προμηθειών

3. Τμήμα Πολιτιστικό

α) Γραφείο Πολιτιστικών δραστηριοτήτων προγραμματισμός, οργάνωση εκτέλεση εκδηλώσεων – δημόσιες σχέσεις – Φιλαρμονική – Μικτή Χορωδία – Παιδική Νεανική Χορωδία – Λαογραφία – Ιματιοθήκη – Κινηματοθέατρα – Πολιτιστικά, εργαστήρια – Δανειστική και Κινητή Βιβλιοθήκη.

β) Γραφείο Επαγγελματικών Σχολών.

Άρθρο 3.

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ – ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις του προσωπικού του Οργανισμού διαρθρώνεται και διαβαθμίζονται ως κάτωθι:

Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Μία (1) θέση κλάδου ΠΕ 1 διοικητικού με βαθμούς Γ-Α

Μία (1) θέση κλάδου ΠΕ 2 εφόρου βιβλιοθήκης με βαθμούς Γ-Α

Μία (1) θέση κλάδου ΤΕ με παράλληλα καθήκοντα σε θέματα τηλεπικοινωνίας (προσωρινή) με βαθμούς Γ-Α

Δύο (2) θέσεις κλάδου ΤΕ 1 βιβλιοθηκονόμου με βαθμούς Γ-Α

Μία (1) θέση κλάδου ΤΕ 17 διοικητικών – λογιστών με βαθμούς Γ-Α

Επτά (7) θέσεις κλάδου ΔΕ 1 διοικητικού με βαθμό Γ-Α

Μία (1) θέση κλάδου ΔΕ 10 ιματιοφυλάκων (προσωρινή) με βαθμό Γ-Α

Μία (1) θέση κλάδου ΔΕ 24 ηλεκτρολόγων με βαθμό Γ-Α

Δύο (2) θέσεις κλάδου ΔΕ 30 τεχνικών (χειρ. μηχ. προβολ-συντηρ) με βαθμό Γ-Α

Πέντε (5) θέσεις κλάδου ΥΕ 1 κλητήρων – θυρωρών – γενικών καθηκόντων με βαθμό Δ-Γ

Μία (1) θέση κλάδου ΥΕ 14 ιματιοφυλάκων με βαθμό Δ-Γ

Πέντε (5) θέσεις κλάδου ΥΕ 16 καθαριότητας με βαθμό Δ-Γ

Β. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Θέσεις προσωπικού με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου που μετά την αποχώρηση των υπαλλήλων καταργούνται (άρθρο 10 παρ. 2 του Ν. 1476/84) και καλύπτουν οργανικές θέσεις του παρόντος κανονισμού.

Μία (1) Προϊσταμένη Χορωδίας

Δύο (2) διοικητικοί υπάλληλοι

Ένας (1) ηλεκτρολόγος

Ένας (1) βοηθός χειριστής μηχανής προβολής κινηματοθεάτρων

Δύο (2) ταμίες κινηματοθεάτρων

Ένας (1) ελεγκτής εισιτηρίων κινηματοθεάτρων

Μία (1) καθαρίστρια

Μία (1) ταξιθέτρια

Γ. ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΙΔΙΩΤ. ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

(άρθρο 1 παρ. 7 του Ν. 1735/87)

Ένας (1) αρχιμουσικός

Σαράντα (40) μουσικοί Φιλαρμονικής

Ένας προϊστάμενος λαογραφικού χορευτικού συγκροτήματος.

Άρθρο 4.

Οι αρμοδιότητες και το αντικείμενο εργασίας της Δ/νσης, των τμημάτων και των γραφείων που αναφέρονται στο άρθρο 2 είναι οι κατωτέρω:

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

α) Γραφείο Προϊσταμένου Δ/νσης

Ο Προϊστάμενος Δ/νσης του ΠΟΔΡ προΐσταται, εποπτεύει και ελέγχει την λειτουργία όλων των υπηρεσιών του Οργανισμού. Ασκεί τα από τον Νόμο ή από εξουσιοδότηση καθήκοντα που του ανατίθενται από τον Πρόεδρο ή το Δ.Σ. παρέχει οδηγίες για ζητήματα γενικής υπηρεσιακής φύσεως. Εισηγείται στον Πρόεδρο του Δ.Σ. τη λήψη κάθε μέτρου που κρίνεται απαραίτητο για την καλή και ομαλή λειτουργία των υπηρεσιών. Παραλαμβάνει, αποσφραγίζει και χαρακτηρίζει δια μονογραφής την αλληλογραφία και την διαβιβάζει δια του πρωτοκόλλου στα διάφορα γραφεία.

Μονογράφει τα έγγραφα του ΠΟΔΡ τα χρηματικά εντάλματα, τις μισθοδοτικές καταστάσεις, όπως και κάθε γραπτή ενέργεια του Οργανισμού πριν τα υπογράφει ο Πρόεδρος του Δ.Σ. Παρακολουθεί την νομοθεσία και νομολογία που ενδιαφέρει τον ΠΟΔΡ και ενημερώνει σχετικά τις υπηρεσίες. Τηρεί το εμπιστευτικό πρωτόκολλο εφόσον τούτο δεν τηρείται από τον πρόεδρο. Ελέγχει το βιβλίο περιουσίας και διαχείρισης υλικού και όλα τα βιβλία του Οργανισμού. Συντάσσει σε συνεργασία με τον Πρόεδρο την ημερήσια διάταξη συνεδριάσεων του Δ.Σ. Εισηγείται μαζί με το τμήμα εκδηλώσεων στο Δ.Σ. του ΠΟΔΡ τις διάφορες εκδηλώσεις και τα πολιτιστικά προγράμματα που θα γίνουν στη Ρόδο, δίδει κάθε δυνατή βοήθεια για την αρτιώτερη οργάνωση και αποδοτικώτερη παρουσίαση των εκδηλώσεων και μπορεί ύστερα από συνενόηση με τον Πρόεδρο να αναπτύσσει τις απαραίτητες πρωτοβουλίες. Ενημερώνει γραπτά και προφορικά το Δ.Σ. για τα αποτελέσματα των εκδηλώσεων των πολιτιστικών δραστηριοτήτων των σχολών των εργαστηρίων και γενικά για την λειτουργία του Οργανισμού.

Εφαρμόζει το πειθαρχικό δίκαιο, παρακολουθεί τη λειτουργία των τμημάτων και των γραφείων του Οργανισμού, ενημερώνοντας το Δ.Σ. για τις υποχρεώσεις και τα καθήκοντα του προσωπικού όπως ορίζονται από τις διατάξεις που διέπουν τους ΟΤΑ και δεν περιλαμβάνονται στον παρόντα ΟΕΥ.

Επικυρώνει κάθε έγγραφο του Οργανισμού.

2. Προϊστάμενοι Τμημάτων Γραφείων και Υπηρεσιών

Συνεργαζόμενοι με τον Προϊστάμενο Δ/νσης κατευθύνουν τις υπηρεσίες και τα γραφεία τους, εισηγούνται στον Προϊστάμενο Δ/νσης θέματα της αρμοδιότητάς τους και ασκούν τις αρμοδιότητες που τους δίδονται από τον Νόμο ή από εξουσιοδότηση.

Ελέγχουν και μονογράφουν όλα τα έγγραφα των υφισταμένων τους. Τηρούν τα υπό τον παρόντα κανονισμό βιβλία παρουσίας κ.λπ. του προσωπικού που προΐστανται και τα οποία θεωρούνται από τον Δ/ντή του Οργανισμού.

1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

α) Γραφείο Προσωπικού και Διοικητικού Συμβουλίου

Το Γραφείο αυτό φροντίζει για την εφαρμογή όλων των Νόμων που αφορούν τους τακτικούς υπαλλήλους, το με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικό και τους ειδικούς συνεργάτες και ασκεί:

1) Τις αρμοδιότητες που απορρέουν από τον Κώδικα Καταστάσεων Δημοτικών και Κοινοτικών υπαλλήλων.

2) Τηρεί τα μητρώα, ατομικούς φακέλους και ευρετήρια του πάσης φύσεως εργασιακής σχέσης προσωπικού του ΠΟΔΡ.

3) Συντάσσει κατά Νόμο τους πίνακες αρχαιότητας των υπαλλήλων.

4) Παρακολουθεί και συντάσσει τις σχετικές αποφάσεις για τις μεταβολές του τακτικού και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού (πρόσληψη – τοποθέτηση – διαγραφή – προσμέτρηση υπηρεσίας – ασθένειες – άδειες – αποζημιώσεις) ενημερώνοντας σχετικά το γραφείο Λογιστικού και τηρεί το βιβλίο αποφάσεων Προέδρου.

5) Ασχολείται με τη μελέτη και εφαρμογή των Νόμων των Συλλογικών Συμβάσεων που αφορούν μισθοδοσίες προσωπικού και δίδει κάθε αναγκαία πληροφορία.

6) Φροντίζει για τη συγκέντρωση όλων των απαιτουμένων στοιχείων και ενεργεί τα απαραίτητα για την απονομή συντάξεων στους τακτικούς και εκτάκτους υπαλλήλους του Οργανισμού.

7) Σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο Δ/νσης συμβάλει στον καταρτισμό της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και η κοινοποίησή της γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

8) Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και τα καταχωρεί στο επίσημο βιβλίο πρακτικών τηρώντας σχετικό ευρετήριο.

9) Η μέριμνα υποβολής και έγκρισης των λαμβανομένων αποφάσεων

από την αρμόδια διοικητική αρχή.

10) Διαβιβάζει στις αρμόδιες υπηρεσίες του ΠΟΔΡ τα θέματα που αφορούν το Δ.Σ. για επεξεργασία και εισήγηση και επίσης διαβιβάζει τις αποφάσεις που λαμβάνονται στα αρμόδια τμήματα για ενέργεια.

11) Τηρεί το βιβλίο παρουσίας του προσωπικού.

β) Γραφείο Αλληλογραφίας

1) Το γραφείο αυτό επιμελείται της παραλαβής, του χαρακτηρισμού, πρωτοκόλλησης, ευρετηρίασης και συσχέτισης όλων των εισερχομένων εγγράφων καθώς και της τήρησης των πρωτοτύπων στο αρχείο.

2) Φροντίζει να τηρεί το αρχείο του ΠΟΔΡ και υποβάλλει προτάσεις για την καταστροφή όσων εγγράφων κρίνονται άχρηστα.

3) Καταπιάνεται με την διεκπεραίωση γενικά των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

4) Διεκπεραιώνει αυθημερόν την εισερχομένη και εξερχομένη αλληλογραφία και φροντίζει για την δακτυλογράφηση και παραβολή της αλληλογραφίας του ΠΟΔΡ.

2. ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ

α) Γραφείο Λογιστηρίου – Προϋπολογισμού – Απολογισμού

1) Τηρεί τα λογιστικά διαχειριστικά και λοιπά βοηθητικά βιβλία που καθορίζουν οι διατάξεις για την οικονομική διοίκηση και το Λογιστικό των Δήμων και Κοινοτήτων.

2) Παρακολουθεί τις πιστώσεις του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων και εισηγείται για την ενίσχυση ή μείωση των πιστώσεων ανάλογα με τα αποτελέσματα.

3) Τηρεί ιδιαίτερο φάκελο για κάθε κεφάλαιο και άρθρο του προϋπ/σμού εσόδων – εξόδων.

4) Διεκπεραιώνει την εργασία και την αλληλογραφία που σχετίζεται με τις αποδόσεις λογαριασμών από τον Πρόεδρο στο Δ.Σ. και παρακολουθεί τα εντάλματα προπληρωμής, ελέγχοντας τα σχετικά δικαιολογητικά.

5) Εφαρμόζει τις διατάξεις για την οικονομική διοίκηση και το λογιστικό των δήμων και κοινοτήτων.

6) Ασχολείται με τη μελέτη και εφαρμογή των συλλογικών συμβάσεων εργασίας και συντάσσει τις σχετικές μισθοδοτικές καταστάσεις και λοιπά δικαιολογητικά που αφορούν τη μισθοδοσία.

7) Καταρτίζει σε συνεργασία με τον Πρόεδρο και τον προϊσ. δ/νσης τον προϋπ/σμό και απολογισμό εσόδων – εξόδων και τις σχετικές εκθέσεις.

8) Παρακολουθεί γενικά την πορεία εκτέλεσης του προϋπ/σμού εσόδων – εξόδων εισηγείται την αναμόρφωση αυτού, εκτελεί κάθε εργασία που αφορά θέματα προϋπ/σμού απολογισμού, συγκεντρώνει, ελέγχει και καταχωρεί στα οικεία λογιστικά βιβλία τα αποτελέσματα της εκτέλεσης του προϋπ/σμού και κάθε δοσοληψία ταμιακής υπηρεσίας του Οργανισμού.

9) Τηρεί ειδικό αρχείο προυπ/σμών και απολογισμών του Οργανισμού σε όλες τις σχετικές αποφάσεις, εγκρίσεις κ.λπ. και συγκεντρώνει στατιστικές πληροφορίες χρήσιμες για τις προβλέψεις προϋπ/σμού.

10) Εκδίδει και προσυπογράφει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής και τα βεβαιωτικά εισπράξεως τα οποία αφού υπογραφούν από τον Προϊσ. Δ/νσης και τον Πρόεδρο του Οργανισμού αποστέλλονται στον Ταμία για πληρωμή των δικαιούχων.

11)Επιμελείται της εκκαθάρισης και εντολής πληρωμής κάθε δαπάνης και ελέγχει τα δικαιολογητικά κάθε δαπάνης και φροντίζει για την συγκέντρωση των δικαιολογητικών που απαιτούνται για κάθε δαπάνη σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.

12) Επιμελείται σε συνεργασία με τον δημοτικό ταμία ο οποίος εκτελεί την ταμιακή υπηρεσία του Οργανισμού, για την πληρωμή των ενταλμάτων και ειδικά τις δαπάνες που αφορούν μισθοδοσία και αμοιβές καλλιτεχνών, συγκροτημάτων κ.λπ.

13) Σε συνεργασία με το τμήμα πολιτιστικών εκδηλώσεων συντάσσουν τις εισηγήσεις για τις αμοιβές και τα έξοδα κάθε εκδήλωσης.

14) Εκτελεί κάθε εργασία που αφορά την Λογιστική και διαχείριση του Οργανισμού.

β) Γραφείο Προμηθειών

1) Ενεργεί κάθε προμήθεια που αφορά τον Οργανισμό, σύμφωνα με τις διατάξεις διατάγματα και τους Νόμους, προσυπογράφοντας μαζί με τον Προϊστ. Δ/νσης τις σχετικές εντολές.

2) Εισηγείται την εκποίηση ή καταστροφή του αχρήστου υλικού.

3) Παραλαμβάνει και ελέγχει τα είδη που προμηθεύεται ο Οργανισμός από τις διάφορες επιτροπές συντάσσοντας τα πρωτόκολλα παραλαβής και τα διαθέτει στα τμήματα που έχουν ανάγκη των υλικών.

4) Τηρεί και ενημερώνει το βιβλίο περιουσίας και διαχείρισης υλικού.

3. Τμήμα Πολιτιστικό

α) Γραφείο πολιτιστικών δραστηριοτήτων:

Προγραμματισμός - οργάνωση - εκτέλεση εκδηλώσεων και δημόσιες σχέσεις.

1) Σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο Δ/νσης επεξεργάζεται τις προτάσεις που έρχονται στον Οργανισμό και εισηγούνται στο Δ.Σ. τα θέματα που αφορούν μουσικοχορευτικές θεατρικές και λοιπές εκδηλώσεις.

2) Φροντίζει για την εξεύρεση και προετοιμασία των κατάλληλων χώρων για τις εκδηλώσεις (φωτισμός - προσωπικό καθαριότητα κ.λπ.).

3) Επιμελείται της όλης οργάνωσης και της γνωστοποίησης των εκδηλώσεων στο κοινό και στους επισκέπτες του νησιού.

4) Επιμελείται για το κλείσιμο των ταξιδιωτικών εισιτηρίων (αεροπορικά - ακτοπλοϊκά) και ξενοδοχείων σε συνεργασία με τα συγκροτήματα ή με μεμονωμένους καλλιτέχνες.

5) Επιμελείται για τη θεώρηση των εισιτηρίων, την πληρωμή των καλλιτεχνών και την απόδοση των εισπράξεων στο Ταμείο του Οργανισμού.

6) Για κάθε εκδήλωση τηρεί ειδικό φάκελο που περιέχει όλα τα σχετικά με εκδήλωση (αλληλογραφία, εισιτήρια, κριτικές, αφίσες κ.λπ.).

7) Τηρεί βιβλίο στο οποίο γράφεται το είδος της εκδήλωσης, ο χώρος που έγινε, τα εισιτήρια που διετέθησαν (εισπράξεις) ο αριθμός των θεατών, η οικονομική δαπάνη και ότι άλλο στοιχείο κρίνεται απαραίτητο.

8) Παρακολουθεί τις εκδηλώσεις και φροντίζει για κάθε λεπτομέρεια που τυχόν θα παρουσιασθεί.

9) Αντιμετωπίζει τα προβλήματα που σχετίζονται με τις εκδηλώσεις (προσκλήσεις, φιλοξενίες, δεξιώσεις κ.λπ.).

10) Συνεργάζεται με άλλες πόλεις για πολιτιστικές ανταλλαγές.

11) Αναζητεί τρόπους επαφής με δημοσιογραφικούς οργανισμούς, ραδιόφωνο, τηλεόραση πρακτορεία κ.λπ. για γνωστοποίηση των εκδηλώσεων και των δραστηριοτήτων του Οργανισμού.

12) Επιλέγει τα κατάλληλα δώρα για συγκροτήματα και μεμονωμένους καλλιτέχνες που εμφανίζονται μετά από πρόσκληση του Οργανισμού και στους επισκέπτες.

13) Παρέχει υπηρεσίες και πληροφορίες στα πολιτιστικά σωματεία της Ρόδου και στους επισκέπτες.

14) Συνεργάζεται με άλλους πολιτιστικούς φορείς για την καθιέρωση διαφόρων Φεστιβάλ.

15) Εισηγείτι ύστερα από συνεργασία με τον Δ/ντή της Χορωδίας, τον αριθμό των μελών της Χορωδίας και την ημερήσια αποζημίωσή τους σαν έξοδα κίνησης.

β) Γραφείο Επαγγελματικών Σχολών

Αρμοδιότητες του γραφείου αυτού είναι οι ίδιες με αυτές των πολιτιστικών εργαστηρίων. Επιπλέον εισηγείται την δημιουργία σχολών μέχρι και τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

Άρθρο 5.

Καθήκοντα - Αρμοδιότητες

Α. Καθήκοντα αρχιμουσικού Φιλαρμονικής:

1) Προγραμματίζει και εισηγείται έγκαιρα στην υπηρεσία τις εκδηλώσεις που θα πραγματοποιεί η Φιλαρμονική.

2) Προγραμματίζει έγκαιρα και εισηγείται για τις ανάγκες της Φιλαρμονικής σε μουσικά όργανα, ρουχισμό, έπιπλα κ.λπ. είδη που είναι απαραίτητα.

3) Τηρεί βιβλίο υλικού στο οποίο περιλαμβάνονται:

α) τα μουσικά όργανα, β) ο ρουχισμός και γ) τα έπιπλα και σκεύη της Φιλαρμονικής.

Τα ανωτέρω υλικά χρεώνονται στους μουσικούς με πρωτόκολλο παραλαβής και είναι υπεύθυνοι για τη συντήρησή των.

4) Διευθύνει το μουσικό σώμα στις δοκιμές, συναυλίες.

5) Εισηγείται στην υπηρεσία την πλήρωση κενών οργανικών θέσεων μουσικών της Φιλαρμονικής και την απομάκρυνση των μουσικών οι οποίοι κρίνονται ακατάλληλοι, τηρεί το βιβλίο παρουσίας των μελών και γενικά εισηγείται για κάθε μέτρο που κρίνεται απαραίτητο για την καλύτερη και αποδοτικώτερη λειτουργία της.

6) Συντάσσει και υποβάλλει έκθεση για την λειτουργία της Φιλαρμονικής και προτάσεις για την ποιοτική αναβάθμισή της στο τέλος κάθε χρόνου (Δεκέμβριος).

Β. Καθήκοντα Δ/ντών Χορωδιών

Έχουν τις αντίστοιχες αρμοδιότητες με τον αρχιμουσικό Φιλαρμονι-

κής και επίσης 1) Ο Δ/ντής ή η Δ/ντρια της Χορωδίας με αιτιολογημένη εισήγηση εισηγείται την έγγραφή στην Χορωδία κάθε νέου μέλους ή την αντικατάστασή του και καταθέτουν έγκαιρα την μηνιαία κατάσταση παρουσίας των μελών που υπογράφεται από την ίδια και τον Προϊστ. Δ/νσης του Οργανισμού.

2) Η παιδική Νεανική Χορωδία είναι ανεξάρτητη από την Μικτή και διευθύνεται από άτομο που ορίζεται μετά από απόφαση του Δ.Σ. σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και έχει τις ίδιες αρμοδιότητες με τον αρχιμουσικό.

Γ. Θεάματα - Κινηματοθέατρα

1) Εξασφαλίζει την λειτουργία των Κιν/τρων ΔΗΜΟΤΙΚΟ, ΡΟΔΟΝ και οποιοδήποτε άλλο κιν/τρο παραχωρείται στον Οργανισμό, σύμφωνα με την νομοθεσία που ισχύει για τα κιν/τρα.

2) Μεριμνά για την ενοικίαση των ταινιών που θα προβληθούν με ποσοστά επί των εισπράξεων ή με ορισμένο ποσό σε συνεργασία με τον σύμβουλο που ορίζει το Δ.Σ.

3) Ελέγχει και θεωρεί το ημερήσιο πρωτόκολλο διάθεσης εισιτηρίων επιβλέπει το προσωπικό των κιν/τρων και εισηγείται κάθε μέτρο που κρίνεται χρήσιμο για την ομαλή λειτουργία των κιν/τρων.

4) Τηρεί βιβλίο επίπλων, σκευών και γενικά του εξοπλισμού ενημερώνοντας το για κάθε μεταβολή.

5) Επιμελείται με το προσωπικό των κιν/τρων την παραλαβή και αποστολή των ταινιών και καταγράφει σε βιβλίο τις ταινίες που προβάλλονται τα εισιτήρια και κάθε στατιστικό στοιχείο που κρίνεται απαραίτητο.

6) Επιτρέπεται η προβολή διαφημιστικών ταινιών διάρκειας μέχρι το ανώτερο 5 λεπτά μετά από απόφαση του Δ.Σ. που θα καθορίζει το ύψος της καταβλητέας αποζημίωσης από τον ενδιαφερόμενο.

7) Το προσωπικό μηχανής προβολής είναι υποχρεωμένο για την λειτουργία του κλιματισμού.

Δ. Δανειστική και Κινητή Βιβλιοθήκη

1) Μεριμνά για τον πλουτισμό της βιβλιοθήκης με βιβλία, περιοδικά και άλλες εκδόσεις, τη συγκρότηση συλλογών βιβλίων, δημοσιευμάτων, χειρογράφων και άλλων ιστορικών εγγράφων.

2) Προσδιορίζει τις ημέρες και τις ώρες λειτουργίας του αναγνωστηρίου της δανειστικής βιβλιοθήκης σύμφωνα με τις αποφάσεις του Δ.Σ.

3) Μεριμνά για την αρχειοθέτηση των βιβλίων και την εξυπηρέτηση του αναγνωστικού κοινού.

1) Τηρεί βιβλίο επίπλων, σκευών μηχανών κ.λπ. της βιβλιοθήκης, β) καταχωρεί υποχρεωτικά στα βιβλία τους τίτλους των βιβλίων το όνομα, το επώνυμο, του συγγραφέα και τον εκδοτικό οίκο, τον αριθμό αντιτύπων κ.λπ.

5) Οργανώνει διαλέξεις μορφωτικού και πολιτιστικού περιεχομένου και διαφόρων εκθέσεων στις αίθουσες του Πολιτιστικού Κέντρου.

6) Υποβάλλει μέσα στο Νοέμβριο στη Δ/νση του Οργανισμού, προϋπ/σμό εξόδων της Βιβλιοθήκης (αγορά βιβλίων, επίπλων, μηχανημάτων κ.λπ.) και οποιοδήποτε άλλο οικονομικό στοιχείο απαιτείται για την κάλυψη των αναγκών της βιβλιοθήκης.

7) Παραδίδει βιβλία για ανάγνωση στο κοινό χρεώνοντας τους παραλήπτες σε ειδικές καρτέλλες ορίζοντας και την ημερομηνία επιστροφής τους.

8) Είναι υπεύθυνοι για τη λειτουργία του Πολιτιστικού Κέντρου και παρακολουθεί τη λειτουργία των εργαστηρίων που λειτουργούν, εκεί ενημερώνοντας τη δ/νση για κάθε πρόβλημα και φροντίζει για την επίλυσή του.

9) Μεριμνά για τη μηχανογράφηση του υλικού και των λειτουργιών του Πολιτιστικού Κέντρου.

10) Μεριμνά για την ενημέρωση του κοινού με τα βιβλία που μπορεί να δανειστεί για τη διοχέτευση των καταλόγων στα σχολεία.

11) Μεριμνά και εισηγείται για τον εμπλουτισμό και τον προγραμματισμό κίνησης στις συνοικίες της πόλης της Δανειστικής Κινητής Βιβλιοθήκης και προσδιορίζει τις ημέρες και ώρες λειτουργίας της σύμφωνα με τις αποφάσεις του Δ.Σ. του Οργανισμού.

Ε. Λαογραφία - Ιματιοθήκη

1) Μεριμνά για να διαδοθούν και διασωθούν ήθη, έθιμα, παραδόσεις, χοροί τραγούδια και συντονίζει την προσπάθεια για τη δημιουργία συγκροτήματος παραδοσιακών χορών.

2) Μεριμνά για τον εμπλουτισμό της Ιματιοθήκης με παλαιές Δωδεκανησιακές και άλλες στολές της Ελλάδας και παίρνει κάθε μέτρο για τη φύλαξη και συντήρησή τους.

3) Ο δανεισμός των στολών γίνεται μετά από έγγραφη εντολή του Προέδρου ή του εξουδιοδοτημένου υπαλλήλου, συμπληρώνοντας ειδικό έντυπο.

4) Τηρεί βιβλίο Ιματιοθήκης που καταχωρούνται οι στολές που αγοράζονται. Η διαγραφή στολών (φθορά - απώλεια) γίνεται ύστερα από απόφαση του Δ.Σ.

5) Υποβάλλει στα τέλη του Νοεμβρίου κατάσταση των ειδών που χρειάζονται να αγορασθούν (στολές, υποδήματα, υλικά επισκευής στολών κ.λπ.) με αντίστοιχο προϋπολογισμό εξόδων.

6) Καταρτίζει και εισηγείται τα προγράμματα των εκδηλώσεων που αφορούν τον τομέα του και τηρεί βιβλίο με τις δημόσιες εμφανίσεις του συγκροτήματος εφόσον τούτο δημιουργηθεί.

7) Είναι υπεύθυνο για την καλή λειτουργία του εργαστηρίου «ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΔΟΣΙΑΚΩΝ ΧΟΡΩΝ» και τη δημιουργία παιδικού παραδοσιακού χορευτικού συγκροτήματος.

ΣΤ. Πολιτιστικά εργαστήρια

Κλασσικής Κιθάρας, Παιδικής - Νεανικής Χορωδίας Ελληνικών Παραδοσιακών Χορών, Εθνικής Μουσικής (σαντούρι - λαούτο - λύρα - βιολί) μουσικής θεωρίας, φωτογραφίας, ζωγραφικής, μπαντίνας, θεάτρου.

Υποβάλλουν προτάσεις για τη στελέχωση των εργαστηρίων σύμφωνα με τη νομοθεσία και τις αποφάσεις του Δ.Σ.

1) Τα στελέχη αυτά θα έχουν σαν αποκλειστικό έργο τη διδασκαλία στους μαθητές των εργαστηρίων.

2) Γνωστοποιεί τη λειτουργία των εργαστηρίων στα σχολεία και στους κατοίκους της Ρόδου και παρακολουθεί την οργάνωση και λειτουργία τους.

3) Μεριμνά για τη σύνταξη του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας κάθε εργαστηρίου που υποβάλλει για έγκριση στο Δ.Σ. του Οργανισμού.

4) Υποβάλλει στα τέλη Νοεμβρίου στη Δ/νση κατάλογο για αγορά νέου εξοπολισμού ανανέωση παλαιού και λοιπών ειδών που κρίνονται απαραίτητα για τα εργαστήρια και επίσης αναλυτική κατάσταση με το ύψος της δαπάνης που απαιτείται για την αποζημίωση των διδασκόντων σε αυτά.

5) Εισηγείται για τη δημιουργία νέων εργαστηρίων σε επαγγελματικά.

Άρθρο 6.

Το Δ.Σ. του Οργανισμού με απόφασή του συντάσσει τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας των συγκροτημάτων και των εργαστηρίων και ορίζει με απόφασή του τους δασκάλους της Χορωδίας της Παιδικής Νεανικής Χορωδίας και τα εργαστήρια σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Επίσης με την απόφαση του Δ.Σ. του ΠΟΔΡ δημιουργούνται νέα εργαστήρια και μετατρέπονται σε επαγγελματικά παλαιά και νέα.

Άρθρο 7.

Διευθυντής του ΠΟΔΡ ορίζεται υπήλληλος από την κατηγορία ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ με Α' βαθμό. Στα τμήματα προΐστανται υπάλληλοι από τις κατηγορίες ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ. Προϊστάμενοι Γραφείων δεν ορίζονται καθότι δεν είναι αυτοτελή γραφεία.

Άρθρο 8.

Η επιλογή των προϊσταμένων των γραφείων και η τοποθέτηση του προσωπικού στα τμήματα και γραφεία γίνεται με απόφαση του Προέδρου.

Άρθρο 9.

Τα του διορισμού προσόντων πειθαρχικής δικαιοδοσίας δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του προσωπικού, καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία των ΟΤΑ. Κενά ή προβλήματα που παρουσιάζονται από την εφαρμογή του κανονισμού αυτού αντιμετωπίζονται με αποφάσεις του Δ.Σ.

Άρθρο 10.

Οι υπάλληλοι είναι υποχρεωμένοι εκτός από τα καθήκοντα που αναφέρονται στον παρόντα κανονισμό να εκτελούν και όσα η διοίκηση και οι υπηρεσιακοί προϊστάμενοι του Οργανισμού τους αναθέτουν μέσα και έξω από τα γραφεία.

Άρθρο 11.

Το ταχτικό και έκτακτο προσωπικό του Οργανισμού σε περίπτωση διαλυσής του, απορροφάται από το Δήμο Ρόδου.

Άρθρο 12.

Ο Οργανισμός αυτός ισχύει από την ημερομηνία δημοσιεύσής του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθή στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρόδος, 13 Ιουλίου 1990

Ο Νομάρχης

Γ. ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΠΟΥΛΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ